

بسمه تعالی

مقدمه

این نظام نامه به موجب ماده ۱۱ قانون نظام مهندسی معدن و مواد ۵۳، ۶۵ و ۶۷ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن و به منظور ایجاد وحدت رویه در سازمان های نظام مهندسی معدن استان ها و پیشگیری از برداشتهای سلیقه ای از مواد صدرا اشاره و همچنین ایجاد چهارچوب اجرایی و رویه های استاندارد برای برگزاری جلسات هیأت مدیره سازمان استان ها تدوین شده است.

فصل ۱- تعاریف

- قانون: منظور قانون نظام مهندسی معدن، مصوب ۱۳۷۹/۱۱/۲۵ مجلس شورای اسلامی است.
- آیین نامه اجرایی: منظور آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن مصوب ۱۳۸۱/۰۳/۲۹ هیأت وزیران است.
- سازمان: منظور سازمان نظام مهندسی معدن ایران است.
- سازمان استان: منظور سازمان نظام مهندسی معدن استان است.
- عضو هیأت مدیره: منظور پنج نفر عضو اصلی هیأت مدیره سازمان استان است که مطابق ماده ۱۲ قانون، انتخاب شده اند.
- عضو علی البدل: منظور دو نفر عضو علی البدل هیأت مدیره سازمان استان است که مطابق ماده ۱۲ قانون، انتخاب شده اند.
- سایر عبارات و واژه های به کار رفته در این نظام نامه مطابق مقررات جاری و متداول کشور است.
- سامانه اتوماسیون اداری: منظور، نرم افزار رسمی مکاتبات سازمان است که کلیه مکاتبات سازمان با سازمان استان ها و ارکان سازمان و بالعکس (اعم از مکاتبات، ابلاغیه ها، ثبت صورتجلسات، ارسال دعوتنامه و...) از طریق آن انجام می شود. انتخاب و تهیه این نرم افزار بر عهده سازمان مرکزی می باشد.

فصل ۲- چگونگی برگزاری جلسات هیأت مدیره

- ۱-۲- به استناد ماده ۶۵ آیین نامه اجرایی، جلسات هیأت مدیره حداقل ماهیانه دوبار تشکیل می شود و با حضور حداقل سه نفر از اعضای اصلی رسمیت می یابد. اعضای علی البدل نیز می توانند در صورت تمایل با اعلام قبلی به رییس سازمان استان و بدون داشتن حق رأی و حق جلسه در کلیه جلسات هیأت مدیره شرکت نمایند.
- تبصره ۱: تشکیل حداقل دو جلسه در ماه بر اساس وظایف مندرج در ماده ۶۶ آیین نامه در صورت داشتن دستور کار مشخص و بر مبنای ضرورت و تامین مالی پرداخت می بایست انجام شود.
- ۲-۲- تصمیمات و مصوبات هیأت مدیره با رای موافق حداقل سه نفر از اعضاء معتبر بوده و توسط دبیر هیأت مدیره در دفتر مخصوصی ثبت و به امضای اعضای حاضر در جلسه می رسد. اسامی غایبان نیز ذیل آن ذکر می شود. ضروری است تصویر صورتجلسه مذکور در نرم افزار اتوماسیون رسمی سازمان ثبت و نگهداری گردد.
- ۳-۲- ساعت، روز، محل و دستور جلسه هیأت مدیره یک هفته قبل از تشکیل، با امضای رئیس هیأت مدیره و در غیاب وی به استناد ماده ۶۷ آیین نامه اجرایی، با امضای نایب رئیس و در موارد معین با نحوه خاصی که هیأت مدیره تعیین کرده باشد، به صورت مکتوب و از طریق اتوماسیون اداری رسمی سازمان به کلیه اعضای هیأت مدیره ارسال شود.
- تبصره ۲: رییس سازمان استان موظف است برای کلیه اعضای هیأت مدیره استان، درخواست ایجاد کارتابل به سازمان دهد و کلمه کاربری و رمز واصله از سازمان مرکزی را به ایشان ابلاغ نماید. اعضای هیأت مدیره نیز موظفند بلافاصله رمز ورود خود را تغییر دهند و از در اختیار گذاشتن آن به غیر، جدا خودداری نمایند.

تبصره ۳: چنانچه روش دیگری برای ارسال دعوت‌نامه مانند استفاده از سکوه‌های پیام رسان مانند پیامک و فضای مجازی در سازمان استان استفاده می‌گردد، باید به تصویب هیأت مدیره رسانده شود و استفاده از این روش به عنوان بازوی کمکی در کنار ارسال دعوت‌نامه در سامانه اتوماسیون اداری مجاز می‌باشد و عدم ارسال دعوت‌نامه در اتوماسیون اداری، قابل قبول نمی‌باشد.

تبصره ۴: اعضای هیأت مدیره موظفند در بازه‌های زمانی مقرر، کارتابل رسمی خود را در سامانه اتوماسیون اداری بررسی و نسبت به دریافت و تأیید دعوت‌نامه‌ها و مکاتبات مرتبط با جلسات هیأت مدیره اقدام نمایند.

تبصره ۵: اعضای حاضر در جلسه موظف به امضاء صورتجلسه می‌باشند و در صورت مخالفت با هر یک از بندها در ذیل امضا خود علت مخالفت را درج نمایند.

تبصره ۶: اعضای هیأت مدیره می‌توانند در جلسات هیأت مدیره از کارشناسان متخصص به صورت موردی جهت ارائه گزارش و استفاده از نظرات مشورتی آن‌ها دعوت نمایند.

فصل ۳- مصادیق خروج از هیأت مدیره

خروج از هیأت مدیره در شرایط ذیل اتفاق می‌افتد:

۱-۳- سلب صلاحیت قانونی وفق شرایط مندرج در ماده ۱۱ قانون که به تأیید مراجع ذیصلاح (شورای انتظامی یا قضایی) رسیده باشد.

۲-۳- دریافت رأی انتظامی درجه ۳ یا بالاتر توسط عضو هیأت مدیره وفق ماده ۵۳ آیین نامه به دلیل تخلفات انتظامی

۳-۳- غیبت بدون عذر موجه به میزان چهار جلسه پیاپی یا هشت جلسه متناوب در مدت شش ماه متوالی وفق تبصره ۱ ماده ۶۵ آیین نامه اجرایی،

۴-۳- فوت، استعفا و حجر قانونی هریک از اعضای هیأت مدیره وفق تبصره ۲ ماده ۶۵ آیین نامه

۵-۳- محکومیت قطعی کیفری به جرایم مندرج در ماده ۱۱۱ قانون تجارت (مانند کلاهبرداری، خیانت در امانت یا تخلفات مالی

و...)

۶-۳- محکومیت کیفری موضوع مواد ۵۷۵ الی ۵۹۹ قانون مجازات اسلامی

۷-۳- خروج به هر علت از ترکیب هیأت مدیره مانع تعقیب مدنی یا کیفری عضو نمی‌باشد و عضو مکلف به تسویه حساب مالی

و تحویل اسناد ظرف ۷ روز کاری است.

تبصره ۷: درخصوص بندهای ۱-۳ و ۳-۳ الی ۶-۳ بایستی سازمان استان، موضوع را به سازمان منعکس و در صورت تأیید شورای مرکزی، خروج عضو از هیأت مدیره، قابلیت اجرا دارد و پس از آن عضو علی‌البدلی که بیشترین تعداد رأی (فارغ از رشته تحصیلی) را در انتخابات داشته‌است، به جای عضو قبلی به عنوان عضو اصلی جهت شرکت در جلسات هیأت مدیره دعوت خواهد کرد.

تبصره ۸: لازم است رییس سازمان استان، به محض ورود عضو علی‌البدل به ترکیب هیأت مدیره، درخواست ایجاد کارتابل در سامانه اتوماسیون اداری را برای سازمان ارسال نماید.

فصل ۴- مصادیق عذر موجه و نحوه احراز آن

۱-۴- وقوع حوادث غیرمترقبه و فورس‌ماژور برای عضو هیأت مدیره یا بستگان درجه یک و دو وی از قبیل حوادث طبیعی، سوانح رانندگی، آتش‌سوزی، وقوع جنگ یا حوادث مشابه که امکان حضور را سلب نماید، با ارائه مستندات معتبر.

۲-۴- برگزاری مراسم ضروری خانوادگی از قبیل ازدواج، فوت یا بیماری حاد بستگان نزدیک (نسبی یا سببی در حد درجه یک و دو) که حضور

عضو در آن به طور متعارف لازم شناخته می‌شود، با ارائه مدارک مثبت.

- ۳-۴- احضار یا دعوت رسمی عضو هیأت مدیره به مراجع قضایی، انتظامی، نظارتی یا سایر مراجع رسمی که تاریخ آن با زمان برگزاری جلسه تداخل داشته باشد، با ارائه گواهی یا اخطاریه مرجع مربوط.
- ۴-۴- اعزام عضو هیأت مدیره به مأموریت‌های اداری، حرفه‌ای یا سازمانی از سوی شورای مرکزی، سازمان استان یا دستگاه‌های اجرایی که به صورت مکتوب ابلاغ شده و زمان آن با جلسه تداخل داشته باشد.
- ۵-۴- عدم حضور اعضاء شورای مرکزی در جلسه هیأت مدیره در زمان‌های برگزاری جلسات شورای مرکزی یا سایر جلسات و ماموریت.
- ۶-۴- بیماری، حادثه یا بستری بودن عضو هیأت مدیره یا بستگان درجه یک وی به نحوی که حضور در جلسه را عملاً ناممکن یا متاثر نماید، با ارائه گواهی معتبر پزشکی یا مدارک درمانی.
- ۷-۴- بارداری، زایمان و عوارض مرتبط برای بانوان عضو هیأت مدیره، در دوره‌ای که براساس نظر پزشک معالج امکان حضور در جلسات برای ایشان فراهم نباشد، با ارائه گواهی پزشکی.
- ۸-۴- سایر موارد استثنایی و اضطراری که خارج از اختیار و اراده عضو بوده و استمرار عضویت وی را با دشواری جدی مواجه می‌سازد، بنا به تشخیص و تأیید رئیس شورای مرکزی یا مرجع ذیصلاح معرفی شده از سوی شورای مرکزی.
- تبصره ۹: در کلیه موارد فوق، عضو مکلف است مستندات مکتوب و قابل استناد مربوط به عذر موجه خود را حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از رفع مانع، به رئیس سازمان استان تسلیم نماید.
- تبصره ۱۰: صرف اعلام قبلی یا شفاهی عدم امکان حضور، بدون ارائه مستندات و بدون انطباق با یکی از مصادیق مندرج در این فصل، موجب موجه شناخته شدن غیبت نخواهد بود.

این نظام‌نامه در ۴ فصل و ۱۸ بند و ۱۰ تبصره در جلسه مورخ ۱۴۰۴/۱۱/۲۸ شورای مرکزی به تصویب رسیده است.